

Certificate of Transfer of Charge

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने विभाग की तिथि

मध्याह्न के पहिले / बाद कार्यभार दे दिया है / ले लिया है।

Certified that I have handed over/taken over Charge of the office of

In the Fore-noon/After noon of this day of

कार्यभार देने वाला अधिकारी
Relieved Officer

कार्यभार लेने वाला अधिकारी
Relieving Officer

पद Designation

पद Designation

स्थान Station

दिनांक Date

Memo of the Balances for which responsibility is accepted by the Officer receiving charge.

अवशेष जिनका उत्तरदायित्व कार्यभार संभालने वाला अधिकारी स्वीकार करता है

- (I) नकद रकम General Cash (Amount)
- (II) रकम वाउचर पेशगी Imprest Amount
Voucher
- (III) स्टाम्प (मूल्य) Stamp (Value)
- (IV) स्टोर्स (किताबी कीमत) Stores (Book Value)
- (V) प्रयोग में न लाये हुए चैक (नं.) Unused Cheque (Number)
- (VI) रसीद की किताबें (नं.) Receipt Book (Number)
- (VII) सर्विस बुक्स (सं. व मूल्य) Service Book (Number & Value)
- (VIII) सर्विस रोल (सं. व मूल्य) Service Rolls (Number & Value)

कार्यभार देने वाला अधिकारी
Relieved Officer

कार्यभार लेने वाला अधिकारी
Relieving Officer

प्रेषित किया
Forwarded to

- (I)
(II)
(III)
(IV)
(V)
(VI)